



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BRICHERASIO "A. CAFFARO"

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria e scuola secondaria di primo grado Via

C. Bollea,3 - 10060 BRICHERASIO (TO) - Tel. 0121-59168

PEO: toic84200d@istruzione.it PEC : toic84200d@pec.istruzione.it

Sito: www.iccaffarobricherasio.edu.it.

C.F. 94544620019 - C.M. TOIC84200D

I.C. - "A. CAFFARO"-BRICHERASIO
Prot. 0009137 del 04/07/2023
II-3 (Entrata)

REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO ORGANO "COLLEGIO DOCENTI"

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

VISTO Dlgs 297/1994 art. 7

VISTA Circolare Ministeriale 16 aprile 1975, n. 105

VISTO Decreto Presidente Repubblica 31 maggio 1974, n. 416

VISTO il codice di comportamento dei dipendenti pubblici pubblicato con:

- DM 105 del 26 aprile 2022- Codice di comportamento- Nota prot.n.2006 del 6 giugno 2022

Regolamenta il funzionamento del Collegio dei Docenti dell'I.C. Bricherasio come di seguito articolato e approvato nella seduta del 29/06/2023 delibera. N. 41

Art.1 – Composizione

- a Il Collegio è composto da tutti i docenti in servizio a tempo determinato e indeterminato alla data della seduta e dal Dirigente Scolastico che lo presiede;
- b La partecipazione alle sedute del Collegio dei Docenti è adempimento

obbligatorio per tutti i docenti in servizio nell'ambito delle attività funzionali a carattere collegiale previste dal CCNL e costituisce adempimento prioritario rispetto ad altre eventuali attività, esclusi i corsi di formazione concomitanti autorizzati dal Dirigente;

- c si rammenta che ai sensi del CCNL le ore afferenti al piano delle attività docenti (40+40) sono infungibili quindi se il docente è in servizio nel giorno della riunione non potrà assentarsi dalla stessa, coerentemente con eventuali piani personalizzati autorizzati.

Art.2 – Competenze

- a. Il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'istituzione scolastica, che è quella didattico-educativa-formativa, nell'ambito delle competenze ad esso attribuite dalla normativa vigente;
- b. entro tale ambito ogni suo intervento è il risultato di un attento lavoro collegiale, mirato ad una calibrata programmazione e all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente ed in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

Art. 3 – Convocazione

Il Collegio dei Docenti

- a. si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico ed è normato dal CCNL Scuola del 2007, confermato dal Contratto 2016-18, all'articolo 28, comma 4: *“Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze. Di tale piano è data informazione alle OO.SS. di cui all'art. 7”*.
- b. viene convocato dal dirigente scolastico per sua iniziativa o perché un terzo dei membri del collegio stesso ne ha fatto richiesta. Le convocazioni possono essere ordinarie, o straordinarie, nel caso di urgenze e imprevisti;

- c. nelle convocazioni ordinarie il preavviso prevede un anticipo di non meno di cinque giorni, in base a quanto previsto dalla CM 105/1975;
- d. nel caso di una convocazione straordinaria e urgente, il preavviso minimo non può essere inferiore alle 48 ore, con convocazione pubblicata sull'albo online, sulla bacheca digitale, con circolare pubblicata sul sito istituzionale e, data la straordinarietà, anche inviata sulla mail istituzionale dei docenti;
- e. la comunicazione dell'o.d.g. è inserita nella convocazione che deve contenere anche l'indicazione dell'ora di inizio e dell'ora presunta di scioglimento della seduta; • in casi particolari e quando si prevedono adempimenti obbligatori sopraggiunti successivamente alla convocazione, l'o.d.g. può essere integrato all'inizio della seduta del collegio su proposta del Presidente o di un membro del Collegio, previo consenso all'unanimità.
- f. in ogni caso le riunioni del CD avverranno in orario non coincidente con le lezioni. Le assenze relative al CD non sono previste se in servizio in quel giorno nell'orario delle lezioni, salvo emergenze che dovranno essere giustificate e documentate;

Art.4 - Presidenza

Il Dirigente Scolastico è membro del collegio dei docenti e lo presiede, in sua assenza il suo ruolo è sostituito con delega da uno dei Collaboratori.

Il Dirigente Scolastico garantisce la piena realizzazione dei compiti propri del collegio dei docenti e svolge le seguenti funzioni:

a Il Dirigente nel Collegio ha diritto ad un solo voto come ciascun insegnante e, in quell'occasione, è soltanto il presidente della riunione non il superiore gerarchico, perché il collegio è sovrano, ma in caso di parità il suo voto prevale.

b Formula l'ordine del giorno, esamina le eventuali proposte dei membri del Collegio e degli altri organi collegiali della scuola;

c Convoca e presiede il Collegio;

d Accerta il numero legale dei presenti;

e Apre la seduta;

f Riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente nel rispetto degli articoli del presente regolamento ed ha la facoltà di chiudere gli interventi qualora esulino dall'o.d.g. e superino la durata di seguito indicata;

g Garantisce l'ordinato svolgimento del dibattito e a tal fine nel caso in cui un membro del CD violi i principi di un civile e democratico dibattito, il dirigente sarà tenuto a

richiamarlo ed eventualmente a togliergli la parola e, in base alla gravità del fatto, potrà procedere con l'allontanamento dalla seduta.

h Il Presidente ha la facoltà di sospendere e aggiornare la seduta qualora non venga garantito dai presenti l'ordinato e corretto svolgimento dei lavori o il rispetto del presente regolamento.

i Garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative;

j Chiude la discussione al termine degli interventi;

k Fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse;

l Affida le funzioni di Segretario del Collegio a uno o più insegnanti individuati dal collegio a settembre di ogni anno e con un riconoscimento economico da MOF;

m Designa eventuali relatori degli argomenti posti all'o.d.g.;

n • Sottoscrive i verbali delle riunioni che presiede insieme al verbalista;

o Scioglie la seduta, esauriti i punti all'o.d.g.;

p • Aggiorna la seduta nel caso di mancato esaurimento dei punti all'o.d.g. entro i termini stabiliti per la chiusura dei lavori e nel caso di mancato raggiungimento del numero legale;

Art.5 – Dipartimenti disciplinari e collegi d'ordine

- a. Il Collegio dei Docenti è articolato in dipartimenti disciplinari, collegi d'ordine e classi parallele per primaria e secondaria per le tematiche specifiche relative a singole discipline o gruppi di discipline. •
- b. La composizione dei dipartimenti è deliberata all'inizio di ciascun anno scolastico nell'ambito del PTOF.
- c. Le sedute dei dipartimenti sono presiedute dal Dirigente Scolastico o un docente coordinatore da lui designato e vengono inserite nel piano annuale delle attività dei docenti nel limite previsto dall'art. 29 lett. A;
- d. I dipartimenti disciplinari, i collegi d'ordine e le classi parallele vengono considerati diramazioni del collegio plenario, elaborano proposte da presentare al collegio in seduta plenaria e hanno potere consultivo e propositivo, ma non deliberante.

Art. 6 - Validità della seduta

- a. Il numero legale per la validità della seduta del Collegio è la metà più uno dei docenti in servizio alla data della riunione (**quorum costitutivo**).
- b. Il numero legale deve mantenersi per tutta la durata della riunione che, in caso contrario, deve essere sospesa e aggiornata.
- c. Il Presidente, all'inizio di ogni seduta, registra le presenze mediante appello nominale o firme di presenza e, al termine della stessa, può procedere al contrappello. Se durante la riunione ci sono dei docenti che per motivi giustificati e improrogabili devono lasciare la seduta, dovranno comunicarlo al verbalista che annoterà l'ora di uscita.
- d. La mancata partecipazione del docente è ritenuta assenza ingiustificata qualora, nei due giorni successivi alla seduta, non si produca giustificazione documentata o certificazione medica. Le mancate partecipazioni ai CD per impegni relativi al diritto allo studio, perché facenti parte del piano personalizzato del docente part time o spezzonista, vanno in ogni caso segnalati alla mail istituzionale per opportuna apposizione di "assenza giustificata" sul foglio firme.

Art. 7 - Ordine del giorno

- a. Il Presidente apre la seduta con le "eventuali comunicazioni del dirigente scolastico" ed informa i docenti su tutti gli aspetti rilevanti dell'attività dell'istituto e su particolari adempimenti; si procede in seguito all'approvazione del verbale della seduta precedente.
- b. Di norma le comunicazioni del dirigente scolastico non sono oggetto di discussione, a meno che non venga espressamente richiesto ai docenti di esprimere pareri sulle tematiche affrontate.
- c. Il presidente mette in discussione i punti all'o.d.g. nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione.
- d. L'inversione dell'ordine o l'inserimento di argomenti non previsti, sono proposti e messi a votazione all'inizio della seduta. E' necessaria la **maggioranza assoluta** dei voti per l'inversione e per l'inserimento di argomenti non previsti.
- e. Al termine di ogni seduta, su eventuale proposta di uno o più docenti, possono essere indicati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva.
- f. E' possibile deliberare solo su argomenti previsti all'Ordine del Giorno, o

eventualmente inseriti a inizio seduta come specificato nel art. 7 comma d. Non è possibile deliberare argomenti discussi all'interno delle "varie ed eventuali" essendo tale voce generica al punto tale di non aver consentito ai componenti del collegio una preparazione alla discussione, laddove il collegio decidesse di votare un nuovo punto nelle "varie ed eventuali" potrà diventare delibera solo con votazione all'unanimità (tutti favorevoli).

Art. 8 - Discussione

- a. La discussione di ogni punto all'o.d.g. è aperta da una relazione del Presidente che illustra, anche con l'eventuale supporto di uno o più docenti da lui incaricati, l'argomento oggetto di delibera e conclude la relazione con una proposta sulla quale chiede al collegio di votare.
- b. Prima di dare inizio alle operazioni di voto, il presidente apre il dibattito, consentendo ai docenti che ne fanno richiesta di intervenire sull'argomento oggetto di discussione.
- c. Tutti gli interventi, relativi al singolo punto all'o.d.g., al fine di favorire la più ampia partecipazione alla discussione, dopo l'introduzione del presidente, dovranno restare all'interno del tempo stimato per quel punto esplicitato nella convocazione;
- d. dalla durata complessiva stimata del punto e il numero interventi richiesti si dedurrà la durata massima di ogni intervento che dovrà comunque essere pertinente costruttivo e rispettoso dei singoli ruoli.
- e. Quando sono esauriti gli interventi, il presidente dichiara chiusa la discussione e apre le operazioni di voto. Una volta chiuso il dibattito, non è più consentito ai docenti di intervenire sull'argomento.
- f. Non sono ammesse interruzioni e neanche i richiami indirizzati ad un singolo docente né l'utilizzo di un tono di voce teso a impedire a ciascuno di esprimersi. Tutti gli interventi dovranno avvenire nel silenzio da parte degli altri componenti, che dovranno prestare attenzione a quanto avviene in aula.

Art. 9 - Votazione

- a. Le votazioni avvengono per voto palese (per alzata di mano o, in caso di incongruenza tra il numero dei presenti e la somma dei voti registrati il Presidente può richiedere la votazione per appello nominale) tranne quelle previste dalla normativa vigente per le

elezioni dei componenti del Comitato di Valutazione oppure su richiesta del collegio nel caso si faccia riferimento a persone che avvengono con scrutinio segreto; a tal fine il Presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto, formato da tre docenti e si procede alla votazione segreta e allo scrutinio dei voti scritti.

- b. La delibera è adottata solo se votata dalla metà più uno dei presenti alla seduta (**quorum deliberativo**); in caso di parità in una votazione palese, ai fini dell'approvazione prevale il voto del Presidente.
- c. I voti degli astenuti sono conteggiati come voti nulli.
- d. Nelle elezioni di persone, in caso di parità, si seguiranno i criteri definiti di volta in volta dal collegio docenti (criterio dell'anzianità di servizio, del curriculum, delle precedenti esperienze, ...).
- e. Nel caso di votazione su due o più proposte:

 - f. il presidente procede a verificare che i votanti siano la maggioranza assoluta dei presenti (50%+1); se il 50%+1 è favorevole ad una scelta, si procede al voto, se invece il collegio non raggiunge la maggioranza assoluta a priori la decisione viene rimandata.
 - g. L'opzione che prenderà più voti viene approvata, chi vota per una proposta non può votare per l'altra.
 - h. Conclusa la votazione, che non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri componenti, il Presidente proclama immediatamente il risultato.
 - i. E' possibile per il Dirigente Scolastico proporre, in alternativa ad una convocazione straordinaria in presenza, per delibere urgenti e non procrastinabili, una votazione tramite "Google moduli" su un argomento spiegato nel modulo stesso e con approvazione con le stesse caratteristiche descritte all'art. 9 comma f. IL ricorso ai "Google moduli" non deve diventare una procedura ordinaria, ma deve sempre mantenere la caratteristica di straordinarietà. La delibera verrà ratificata la prima seduta utile successiva del collegio docenti plenario.

Art. 10 - Deliberazione

- a. La deliberazione collegiale è immediatamente esecutiva dal momento in cui i componenti del Collegio hanno espresso le loro determinazioni in quanto la volontà dell'organo si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa.
- b. Si deve inoltre ricordare che le delibere hanno validità dal momento in cui sono state assunte (deliberate) e non da quando è stato approvato il verbale che le documenta.
- c. La delibera ha la durata specificata nella stessa, se nella delibera non è specificata

la durata della sua validità, la delibera è valida fino a quando il collegio provvede a emanarne un'altra, che la sostituisca, la cancelli o la modifichi.

Art. 11 - Sospensione/Aggiornamento della seduta

- a. Nel caso di protrarsi della durata delle sedute per più di 30 minuti dall'orario previsto nella convocazione, il Presidente chiede al Collegio di votare riguardo la prosecuzione della seduta o il suo eventuale aggiornamento ad altra data entro i cinque giorni lavorativi successivi, dandone immediata comunicazione ai presenti. La dichiarazione verbale del presidente in seduta è vincolante per i presenti e lo diventa anche per gli assenti per la seduta successiva di aggiornamento con comunicazione scritta dalla segreteria/presidenza con l'esplicitazione di giorno, orario, sede e punti all'ordine del giorno ancora da deliberare. In tal caso non è possibile integrare il precedente odg, viene mantenuto lo stesso verbale con nuovo appello nella seduta di aggiornamento.
- b. In caso di rinvio in data successiva al quinto giorno, verrà seguita la procedura ordinaria di convocazione che potrà prevedere l'aggiunta di ulteriori punti all'odg, in questo caso viene redatto nuovo verbale e a inizio seduta viene votato il verbale della seduta precedente.
- c. In nessun caso sarà possibile ridiscutere argomenti relativi a punti all'odg sui quali il collegio dei docenti abbia espresso una delibera prima dell'aggiornamento dei lavori.

Art. 12 - Verbale

- a. Di ogni seduta del collegio viene redatto e sottoscritto un processo verbale a cura del docente verbalizzante designato dal presidente della seduta o nominato dai docenti nel primo collegio dell'anno scolastico.
- b. La redazione del verbale ha un carattere sintetico. Pertanto, gli interventi del singolo sono riportati solo nel caso in cui quest'ultimo chieda esplicitamente la trascrizione a verbale delle sue dichiarazioni. In tal caso, il docente deve presentare per iscritto la sua dichiarazione firmandola e datandola.
- c. • Al verbale deve essere allegato, come parte integrante, ogni eventuale documento richiamato nel medesimo.
- d. • Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Le deliberazioni del CD sono contenute nel verbale della seduta di riferimento, sono progressivamente numerate per anno scolastico.

- e. La redazione del verbale avviene in un momento successivo alla chiusura della riunione e compatibilmente con gli impegni contingenti, il verbalista e il presidente si impegnano a condividere il verbale nel più breve tempo possibile e comunque non meno di **dieci** giorni prima della seduta successiva; entro **cinque** giorni dall'invio del verbale i membri del collegio hanno facoltà di richiedere l'addendum di "dichiarazioni a verbale", inviandole alla mail istituzionale (toic84200d@istruzione.it); il presidente e i verbalisti, potranno accogliere ed inserire in coda al verbale oggetto di approvazione nella seduta successiva gli addendum pervenuti.
- f. La bozza del verbale da approvare dovrà essere comunque messa a disposizione dei docenti almeno dieci giorni prima della data fissata per la successiva riunione del collegio.
- g. La relativa approvazione è rimandata comunque alla successiva seduta senza determinarne numerazione di delibera.
- h. Le sedute del collegio si aprono generalmente con l'approvazione del verbale della seduta precedente che si intende letto e non verranno ammesse modifiche o integrazioni al verbale nel corso della seduta successiva in fase di approvazione.
- i. I verbali del Collegio, una volta approvati, vengono protocollati dalla segreteria e caricati nel drive dedicato e sul sito istituzionale nella sezione riservata.
- j. Il dirigente scolastico è garante della legittimità e correttezza delle delibere assunte dal collegio, provvede alla loro esecuzione, ad esclusione dei casi in cui vi sia evidente violazione di leggi, regolamenti o disposizioni ministeriali.
- k. Anche in caso di non approvazione del verbale per prevalenza di voti contrari, le delibere assunte dal collegio costituiscono atti esecutivi definitivi avverso i quali è previsto il ricorso al tribunale amministrativo nei tempi e modi previsti dalla legislazione vigente.

Art. 13 – Approvazione e modifiche al Regolamento

- a. Il presente Regolamento entra in vigore dalla successiva seduta del Collegio dei docenti dopo essere stato votato da almeno 2/3 dei docenti presenti alla seduta del Collegio e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi fino a eventuali proposte di modifica.
- b. Eventuali modifiche possono essere proposte per iscritto alla Commissione "Regolamento Collegio Docenti" presieduta dal Dirigente scolastico, oppure proposte e firmate da 1/3 dei membri del collegio e votate e approvate da almeno

2/3 dei docenti presenti.

- c. Il Regolamento recepirà in automatico, senza specifica approvazione dei suoi componenti, le eventuali successive prescrizioni normative che ne rendano necessario l'adeguamento, dandone informazione al collegio con circolare interna.

Approvato dal Collegio Docenti con delibera n. 41 del 29/06/2023